

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
**Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

| | |
|--|--|
| Title - Sujet Skid Steer Loader | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation 01580-160481/A | Date 2015-09-29 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 01580-160481 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-114-9605 | |
| File No. - N° de dossier WPG-5-38125 (114) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-11-10 | |
| Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT | |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kwan, Eric | Buyer Id - Id de l'acheteur wpg114 |
| Telephone No. - N° de téléphone (204) 899-5459 () | FAX No. - N° de FAX (204) 983-0338 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD 107 SCIENCE PL. SASKATOON Saskatchewan S7N0X2 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

| | |
|--|--|
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein | Delivery Offered - Livraison proposée |
| Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | |
| Signature | Date |

Solicitation No. - N° de l'invitation

01580-160481/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg114

Client Ref. No. - N° de réf. du client

01580-160481

File No. - N° du dossier

WPG-5-38125

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PAGE INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-160481
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-160481

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38125

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 2 |
| 1.1 BESOIN | 2 |
| 1.2 COMPTE RENDU | 2 |
| 1.3 ACCORDS COMMERCIAUX | 2 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 2 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 2 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 2 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 2 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 3 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 3 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 3 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 4 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... | 4 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 4 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 4 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 5 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 5 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 6 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 6 |
| 6.2 BESOIN | 6 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 6 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 6 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 6 |
| 6.6 PAIEMENT | 7 |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 7 |
| 6.8 ATTESTATIONS | 8 |
| 6.9 LOIS APPLICABLES | 8 |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 8 |
| 6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 8 |
| 6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION | 8 |
| ANNEXE A | 9 |
| BESOIN | 9 |
| ANNEXE B | 11 |
| BASE DE PAIEMENT | 11 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a

pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 imprimé)

Section II : Soumission financière (1 imprimé)

Section III : Attestations (1 imprimé)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Capacité d'effectuer la gamme complète des travaux décrits à l'annexe A.
- b) Fournir et remplir le tableau 1 : Spécifications techniques énoncées à l'annexe A.
- c) Prix fermes pour tous les éléments spécifiés à l'annexe B.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix - soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des

« [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A (Besoin).

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Eric Kwan
Agent d'approvisionnement (stagiaire)
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'Ouest
167, avenue Lombard, bureau 100
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

Téléphone : 204-899-5459

Télécopieur : 204-983-7796

Courriel : eric.kwan@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01580-160481
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-160481

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38125

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé au prix ferme indiqué à l'annexe B, ce qui représente un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paie pas l'entrepreneur pour les changements à la conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article *Présentation des factures* des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux

identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse figurant à la page 1 du contrat à des fins d'attestation et de paiement.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2015-09-03), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe A – Besoin;
- d) l'annexe B – Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

Clause du *Guide des CCUA* D6012C (2008-05-12), Instructions d'expédition

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* C5201C (2008-05-12), Frais de transport payés d'avance

6.12 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE A

BESOIN

Agriculture et Agroalimentaire Canada souhaite se procurer un nouveau modèle de série actuel de chargeur à direction à glissement, conformément aux spécifications techniques énoncées ci-après.

| Spécifications techniques : | Satisfait / Ne satisfait pas (Le soumissionnaire doit indiquer) | Renvoi : Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent indiquer où se trouve cette spécification technique dans leur proposition. |
|--|--|--|
| 1. Transmission hydrostatique à deux vitesses avec plage de 0 à 11 mi/h | | |
| 2. Mécanisme à commande hydraulique à fixation rapide pour monter et démonter les accessoires à distance de la cabine | | |
| 3. Capacité nominale minimale de 2 100 lb (952 kg) | | |
| 4. Moteur diesel d'une puissance brute minimale de 65 HP, refroidi par liquide | | |
| 5. Chauffe-bloc | | |
| 6. Bougies de préchauffage pour l'aide au démarrage | | |
| 7. Transmission entièrement hydrostatique à 4 roues motrices | | |
| 8. Pneus poids lourd 10 x 16.5 x 10 PR avec roues à déport | | |
| 9. La largeur nominale du chargeur à direction à glissement ne doit pas dépasser 66 pouces | | |
| 10. Circuit hydraulique à débit élevé d'au moins 26.4 gal/min (99.9 l/min) | | |
| 11. Circuit hydraulique auxiliaire arrière avec commandes dans la cabine (pour les stabilisateurs arrière à fixation rapide) | | |
| 12. Positionnement de godet hydraulique avec interrupteur marche-arrêt dans la cabine | | |
| 13. Un système de réglage de la suspension doit être inclus | | |
| 14. Les fonctions de levage et d'inclinaison doivent être sélectionnables au moyen de commandes par pédale ou par manette | | |
| 15. La cabine fermée doit être chauffée et climatisée | | |
| 16. Siège à suspension pneumatique | | |
| 17. Un système d'insonorisation doit être inclus | | |
| 18. Essuie-glaces avant | | |
| 19. Radio AM/FM | | |
| 20. Instrumentation standard | | |
| 21. Un godet surbaissé d'au moins 68 pouces avec bord tranchant réversible doit être inclus | | |
| 22. Le chargeur à direction à glissement doit être entièrement compatible au plan hydraulique et électrique avec les accessoires Bobcat suivants : | | |

N° de l'invitation - Solicitation No.
01580-160481
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-160481

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38125

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | |
|--|--|--|
| a) Godet à poussière Bobcat b) Godet à neige Bobcat c) Chasse-neige Bobcat d) Balai Bobcat e) Excavatrice à chaînes Bobcat f) Rétrocaveuse Bobcat avec stabilisateurs arrière g) Bêche tarière Bobcat h) Fourches lève-palettes Bobcat i) Grappin Bobcat j) Lame chasse-neige Sno-Wing | | |
| 23. Un feu anticollision, un extincteur et un avertisseur de recul doivent être inclus | | |
| 24. Un manuel de l'opérateur, un manuel de réparation et un manuel de pièces en anglais doivent être fournis à la livraison | | |

N° de l'invitation - Solicitation No.
01580-160481
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01580-160481

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38125

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Une fois remplie, l'annexe B sera considérée comme la soumission financière du soumissionnaire.

Les prix indiqués doivent être des prix unitaires fermes à destination, y compris tous les frais de livraison et de déchargement, conformément à l'exigence établie à l'annexe A. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, doit être indiquée séparément sur toute facture résultante.

Destination de livraison : Agriculture et Agroalimentaire Canada
901 McKenzie Street North
Outlook (Saskatchewan) S0L 2N0

Indiquer la marque et le modèle du chargeur à direction à glissement :

Marque : _____

Modèle : _____

| Article | Description | Quantité | Prix unitaire ferme | Total calculé |
|---------------------------|---|----------|---------------------|---------------|
| 1. | Chargeur à direction à glissement, conforme à l'exigence établie à l'annexe A | 1 | \$ | \$ |
| 2. | Livraison, y compris tous les frais de livraison et de déchargement à destination | 1 | \$ | \$ |
| SOUS-TOTAL | | | | \$ |
| TPS ou TVH, s'il y a lieu | | | | \$ |
| TOTAL | | | | \$ |